

Termo de Referência 628/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
628/2024	254445-INSTITUTO DE TECNOLOGIA EM IMUNOBIOLOGICOS	DIEGO MARQUES DA COSTA	05/09/2024 11:24 (v 2.1)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	449/2024	25386.002004 /2024-51

1. Condições gerais da contratação

1.1. Contratação de serviço contínuo de conservação, manutenção preventiva e calibração anuais, manutenção corretiva ilimitada para os equipamentos: polarímetro, refratômetro e densímetros e serviços sob demanda (requalificações operacionais, recalibrações e um ponto de calibração de densidade igual a 1,84 g/mL para os densímetros) para os seguintes equipamentos: dois densímetros digitais modelo DMA 4500 M, polarímetro modelo: MCP 5500 e refratômetro modelo: Abbemat 500, todos da marca **ANTON PAAR**, representados pela empresa **ANTON PAAR BRASIL**, que estão instalados nos Laboratório Físico-Químico – LAFIQ, que faz parte do Departamento do Controle da Qualidade (DEQUA), localizado em Bio-Mangueiros.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ANUAL	TOTAL DE EQUIPAMENTOS	VALOR ANUAL TOTAL
1	Serviço de conservação de manutenção preventiva, calibração anuais, manutenção corretiva ilimitada para os equipamentos: densímetros, polarímetro e refratômetro)	Unitário	1	4	R\$ 170.160,55
2	Serviços sob demanda (requalificação operacional e recalibração)	Unitário	1	4	R\$ 103.004,48
3	Serviços sob demanda (ponto de densidade = 1,84 g/mL para densímetros)	Unitário	1	2	R\$ 8.223,60
VALOR TOTAL SERVIÇOS SOB DEMANDA					R\$ 111.228,08

VALOR TOTAL GLOBAL**R\$ 281.388,6**

1.2. O prazo de vigência da contratação é **12 (doze) meses** contados da data da última assinatura aposta no instrumento, em virtude de sua tramitação eletrônica, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.1. A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada nos tópicos 2 e 6 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta abaixo:

- I) ID PCA no PNCP: 33781055000135-0-000005/2024
- II) Data de publicação no PNCP: 20/05/2023
- III) Id do item no PCA: 11
- IV) Classe/Grupo: 9999-ITENS DIVERSOS
- V) Identificador da Futura Contratação: 254445-90002/2023

3. Descrição da solução como um todo

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no tópico 6 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1.1. Serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

4.1.2. A contratada deverá apresentar proposta comercial e carta de exclusividade sobre os serviços e fornecimento de peças a serem contratados de forma continuada;

4.1.3. Cumprir rigorosamente os planos de manutenção do fabricante do equipamento e carga horária;

4.1.4. Ser responsável por fornecer as ferramentas necessárias para a execução do serviço a ser contratado;

4.1.5. Fornecer peças originais conforme especificações, acompanhado da respectiva nota fiscal de bonificação para as peças, na qual constarão as indicações referentes a: marca, referência, modelo;

4.1.6. Apresentação de relatórios técnicos imediatamente após a conclusão dos serviços, nestes relatórios é necessário conter:

4.1.6.1. Nome do equipamento;

4.1.6.2. Nome do equipamento;

- 4.1.6.3. Número de série do equipamento;
 - 4.1.6.4. TAG do equipamento;
 - 4.1.6.5. Número do relatório;
 - 4.1.6.6. Localização do equipamento;
 - 4.1.6.7. Data de execução do serviço (início e fim);
 - 4.1.6.8. Identificação do tipo de serviço (preventiva, corretiva, calibração, requalificação operacional ou recalibração);
 - 4.1.6.9. Descrição detalhada do serviço informado e incluindo se ao final o equipamento está operacional ou com alguma pendência;
 - 4.1.6.10. Incluir a descrição do serviço do check list da manutenção preventiva (para serviços de manutenção preventiva);
 - 4.1.6.11. Descrição dos nomes das peças, seus part number, que foram substituídas durante o serviço ou que precisam ser solicitadas para serem substituídas;
 - 4.1.6.12. Assinatura do profissional que executou o serviço;
 - 4.1.6.13. Campo para assinatura do fiscal que acompanhou o serviço.
- 4.1.7. Sobre o pagamento, a CONTRATADA precisa enviar um e-mail para a CONTRATANTE com o relatório de medição dos serviços prestados até o dia 10 (dez) de cada mês (subsequente à realização do serviço). Mesmo quando não houver serviços, por se tratar de um contrato com conservação com parcelas, a CONTRATADA precisa enviar o relatório de medição, relatando não haver serviço prestado para o período em questão, mas devido ao contrato ser de parcelas, deve detalhar o valor e o número da parcela referente ao período. Após a aprovação do relatório de medição pela CONTRATANTE, realizado via e-mail, a CONTRATADA deverá seguir para a emissão de nota fiscal referente à medição aprovada. A nota fiscal deve ser entregue até o dia 15 (quinze) de cada mês, caso contrário, a nota fiscal não poderá ser faturada no mês em questão.
- 4.1.8. O relatório de medição para serviços deve conter:
- 4.1.8.1. Quantidade de equipamentos que estão sendo cobrados os serviços prestados;
 - 4.1.8.2. Modelo do equipamento;
 - 4.1.8.3. Número de série do equipamento;
 - 4.1.8.4. TAG do equipamento;
 - 4.1.8.5. Número do relatório técnico;
 - 4.1.8.6. Nome do laboratório/área onde o equipamento está instalado;
 - 4.1.8.7. Data da execução do serviço;
 - 4.1.8.8. Valor do serviço;
 - 4.1.8.9. Memória de cálculo e valor total da medição;
 - 4.1.8.10. A medição deve estar em papel timbrado da empresa e assinado pelo responsável.
- 4.1.9. Treinamento especializado dos funcionários da empresa que irão executar os serviços nos equipamentos de laboratório;
- 4.1.10. Os insumos utilizados durante os serviços devem estar dentro do prazo de vencimento e com os certificados atualizados. Esses certificados deverão ser apresentados ao setor da Garantia da Qualidade antes da realização de qualquer serviço.
- 4.1.11. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data da última assinatura aposta no instrumento, podendo ser prorrogado por igual período na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.1.12. O prazo para entrega dos certificados de calibração digital RBC é de 10 (dez) dias úteis.
- 4.1.13. O prazo para entrega de books de Requalificação operacional, caso seja necessário este serviço, é de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do início do serviço.

4.1.14. A CONTRATADA disponibilizará até 2 (dois) técnicos para realização dos serviços.

4.1.15. O técnico da CONTRATADA trará consigo toda e qualquer peça que possa ser substituída durante a manutenção preventiva.

Sustentabilidade

4.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos descritos no tópico 14.1. do Estudo Técnico Preliminar, e dos seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.2.1. A contratada deverá estar ciente e cumprir as orientações contidas no plano diretor de sustentabilidade, doc. SEI nº 1281401 e SEI nº 1281410

4.2.2. Esta Administração declara estar atenta ao contido na IN nº 01/2010, contudo, entendemos que para esta pretendida aquisição, deve ser observada a regra contida no inciso II, IV e V do artigo 6º, da IN nº 01/2010.

“Art. 6º Os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

II – Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

IV – Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

Indicação de marcas ou modelos

4.3. A contratada deverá apresentar Declaração de Exclusividade para a prestação do serviço contínuo de conservação, manutenção preventiva e calibração anuais, manutenção corretiva ilimitada para os equipamentos: polarímetro, refratômetro e densímetros e serviços sob demanda (requalificações operacionais, recalibrações e um ponto de calibração de densidade igual a 1,84 g/mL para os densímetros) para os seguintes equipamentos: dois densímetros digitais modelo DMA 4500 M, polarímetro modelo: MCP 5500 e refratômetro modelo: Abbemat 500, todos da marca **ANTON PAAR** que estão instalados nos Laboratório Físico-Químico – LAFIQ, de acordo com as justificativas contidas no Estudo Técnico Preliminar.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação do art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

4.4.1. Trata-se de contratação de serviço de baixo vulto, não havendo risco ou complexidade que justifique a exigência de garantia de execução.

Vistoria

4.5. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Reunião de Kickoff: Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà

informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

5.1.1.1. Após a realização da reunião Kickoff do contrato a CONTRATADA deverá apresentar em até 10 dias úteis antes da previsão do início de atividades no interior das dependências da CONTRATANTE, e sempre que solicitado pela mesma, as documentações definidas no documento “Carta de Boas-Vindas”. As documentações serão analisadas pela equipe de segurança do trabalho da CONTRATANTE, caso todas as necessidades estejam atendidas e em conformidade a CONTRATADA é liberada para iniciar as atividades, na ocorrência de não conformidades e falta de entrega de alguma das documentações, cada caso será tratado individualmente e a depender da criticidade, podem inviabilizar o início das atividades objeto da contratação, sem ônus ao CONTRATANTE até que sejam atendidas as determinações integralmente.

5.1.1.2. Durante a elaboração das documentações a CONTRATADA poderá solicitar detalhamento e esclarecimentos junto a DISET – Divisão de Segurança do Trabalho de Bio-Manguinhos/Fiocruz, sobre todas as necessidades de atendimento a segurança do trabalho definidas no documento “Carta de Boa-Vindas” (Anexo I).

5.1.1.3. Prazo para a execução dos serviços é de 30 (trinta) dias a partir da última assinatura do contrato, em função de sua tramitação eletrônica.

5.1.1.4. Após a assinatura do contrato a execução dos serviços será conforme disponibilidade das peças em estoque, caso tenha necessidade de importação o prazo máximo para início da execução dos serviços será de 90 dias corridos.

5.1.1.5. Caso seja necessário a importação de peças, o prazo para tal importação será de 30 a 60 dias úteis.

Local e horário da prestação dos serviços

5.1.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Avenida Brasil, nº 4365, bairro Manguinhos, Rio de Janeiro – RJ. Fundação Oswaldo Cruz – Fiocruz - Laboratório Físico-Químico (LAFIQ) - Horários das 08:00 horas às 18:00hs, de segunda-feira a sexta-feira incluindo o tempo necessário para elaborar o relatório, salvo em situações que se faça necessário à retirada do equipamento, que para tal procedimento é imprescindível a autorização formal da fiscalização.

Rotinas a serem cumpridas:

5.1.3. Os equipamentos representados pela CONTRATANTE são descritos na tabela abaixo:

EQUIPAMENTO	MODELO	NÚMERO DE SÉRIE	LOCALIZAÇÃO
Densímetro	DMA 4500 M	80791690	LAFIQ
Densímetro	DMA 4500 M	82188177	
Polarímetro	MCP 5500	99102326	
Refratômetro	Abbemat 500	99137038	

5.1.3.1. Rotinas de manutenção preventiva

5.1.3.1.1. Densímetro (Modelo DMA 4500 M)

Limpeza das partes internas e externas.

Limpeza da célula de medição

Ajuste com ar e água (se necessário).

Ajuste de temperatura (se necessário).

Verificação dos circuitos eletroeletrônicos.

Verificação do perfeito funcionamento.

Emissão de relatório de manutenção preventiva, imediatamente após a finalização do serviço.

Substituição de todas as partes ou peças.

O técnico levará as seguintes peças para o serviço de manutenção preventiva:

PN: 50814 (HOSE – 3x5 SILICONE) – 1 unidade

PN: 63863 (ADAPTER – LUER CONE) – 1 unidade

PN: 159026 (INJECTION ADAPTER LUER) – 2 unidades

5.1.3.1.2. Refratômetro (Modelo Abbemet 500)

Limpeza das partes internas e externas.

Verificação dos circuitos eletroeletrônicos.

Verificação do perfeito funcionamento.

Fornecimento de todas as peças de manutenção preventiva.

Emissão de relatório de manutenção preventiva e calibração imediatamente após a finalização do serviço.

O técnico levará as seguintes peças para o serviço de Manutenção Preventiva:

PN: 107786 (DRYING CARTRIDGE) - 1 Unidade

5.1.3.1.3. Polarímetro (Modelo MCP 5500)

Limpeza das partes internas e externas.

Verificação dos circuitos eletroeletrônicos.

Verificação do perfeito funcionamento.

Emissão de relatório de manutenção preventiva imediatamente após a finalização do serviço, por equipamento.

Substituição de partes e peças

O técnico levará as seguintes peças para o serviço de Manutenção Preventiva:

PN: 49703 (GLASS WINDOW ϕ 15,5 mm) - 2 Unidades

PN: 49384 (RUBBER WASHER ϕ 15,5 mm) - 2 Unidades

PN: 86997 (O-RING 85x2 NBR 90) - 1 Unidade

5.1.3.2. Rotinas de calibração

5.1.3.2.1. Densímetro (Modelo DMA 4500 M)

Calibração com emissão de certificado digital RBC para os seguintes pontos de densidade e temperatura:

Água Ultra Pura - 0,997 à 25 °C

Água Ultra Pura - 0,998 à 20 °C

Água Ultra Pura - 0,999 à 15 °C

Brometo de Sódio (27%) em água - 1,247 à 25 °C

Brometo de Sódio (27%) em água - 1,25 à 20 °C

Brometo de Sódio (27%) em água - 1,253 à 15 °C

Cloreto de Césio (48%) em água - 1,553 à 25 °C

Cloreto de Césio (48%) em água - 1,556 à 20 °C

Cloreto de Césio (48%) em água - 1,559 à 15 °C

Dodecano - 0,745 g/cm³ à 25 °C

Dodecano - 0,749 g/cm³ à 20 °C

Dodecano - 0,752 g/cm³ à 15 °C

INCLUSO 1 PONTO ADICIONAL: O PADRÃO SERÁ ADQUIRIDO PELO LABORATÓRIO (sob demanda).

Emissão de relatório calibração será enviado em 10 (dez) dias úteis após a finalização do serviço.

O escopo inclui fornecimento de Certificado de Calibração Digital com validação eletrônica Certisign ou similar.

5.1.3.2.2. Refratômetro (Modelo Abbemat 500)

Calibração com emissão de certificado digital (padrão rastreável) em 2 pontos de índice de refração. O Certificado de Calibração Digital fornecido possui validação eletrônica Certisign ou similar.

Prazo de 10 (dez) dias úteis para entrega do certificado digital.

5.1.3.2.3. Polarímetro (Modelo MCP 5500)

Calibração com emissão de certificado digital, (padrão PTB) em 3 pontos de Rotação Óptica, sendo um de ° OR e outro de ° Z:

05.044 °OR e 14.57 °Z (20 °C - 589,44 nm)

25.916 °OR e 74.84 °Z (20 °C - 589,44 nm)

34.611 °OR e 99.96 °Z (20 °C - 589,44 nm)

O Certificado de Calibração Digital possui validação eletrônica Certisign ou similar.

Prazo de 10 (dez) dias úteis para entrega do certificado digital.

5.1.3.3. Manutenção Corretiva

Estão cobertos os serviços de manutenção corretiva para todos os 6 (seis) equipamentos já anteriormente descritos. Para esses serviços estão inclusas todas as horas de serviços e todas as peças que necessitem ser trocadas.

As manutenções corretivas ocorrerão conforme a necessidade apresentada para cada equipamento.

5.1.3.4. Procedimentos, metodologia e tecnologias a serem empregadas

5.1.3.4.1. Procedimento para agendamento e execução da manutenção preventiva, calibração, requalificação operacional ou recalibração:

As manutenções preventivas e calibrações serão realizadas em conjunto com frequência anual para cada equipamento contemplado. Vale destacar que os serviços de requalificação operacional e recalibração somente são aplicáveis caso haja perda da qualificação operacional ou calibração de um equipamento.

Para realizar as manutenções preventivas, calibrações, requalificação operacional ou recalibração, a contratada receberá, via e-mail, as solicitações de serviços, cujo recebimento e a data agendada será confirmada por ambas as partes através de e-mail.

Para a efetiva execução da manutenção preventiva, calibração, requalificação operacional ou recalibração, o técnico deverá seguir as orientações descritas no manual fornecido pelo fabricante ou plano de trabalho.

A aceitação do serviço se dará após a execução dos testes, que deverão ser realizados de acordo com os procedimentos contidos no manual do equipamento ou plano de trabalho e dentro da necessidade do usuário. Os testes deverão ser acompanhados pela fiscalização ou qualquer outro profissional indicado por este.

Após a realização do serviço, o técnico da empresa contratada deverá elaborar um relatório técnico, detalhando o serviço que foi realizado, o tempo efetivamente consumido na execução do serviço e os insumos que foram utilizados e em seguida entregar ao técnico fiscal da SEMEL, após anexar à ordem de serviço o relatório técnico de serviço da empresa.

As ordens de serviços deverão ser assinadas pelo fiscal técnico da SEMEL – DEMAN, informando o serviço executado e o tempo de intervenção no equipamento, e deverá anexar o relatório técnico de serviço da empresa à ordem de serviço. Os documentos gerados serão utilizados como comprovante da execução dos serviços solicitados.

O técnico da empresa contratada antes de iniciar a calibração, recalibração ou requalificação operacional do equipamento, deve entregar à garantia da qualidade os certificados dos padrões utilizados na execução do serviço, que deverão estar devidamente identificados e dentro do prazo de validade. Os serviços para todos os equipamentos deste projeto básico devem ser executados nas dependências da contratante em Bio-Manguinhos.

Os serviços de manutenção preventiva e calibração para os equipamentos listados neste documento será anual para cada equipamento.

5.1.3.4.2. Procedimento para agendamento e execução da manutenção corretiva:

O serviço de manutenção corretiva deverá ser executado no local onde o equipamento está instalado em Bio-Manguinhos, somente em casos de extrema necessidade o serviço poderá ocorrer fora das dependências da contratada, para isso é imprescindível a autorização formal da fiscalização.

As manutenções corretivas serão realizadas conforme a necessidade apresentada.

Para realizar o agendamento das manutenções corretivas, a contratada receberá, via e-mail, as solicitações de serviços, cuja data agendada será confirmada por ambas as partes através de e-mail.

A aceitação do serviço se dará após a execução dos testes, que deverão ser realizados de acordo com os procedimentos contidos no manual do equipamento ou plano de trabalho e dentro da necessidade do usuário. Os testes deverão ser acompanhados pela fiscalização ou qualquer outro profissional indicado por este.

Após a realização do serviço, o técnico da empresa contratada deverá elaborar um relatório técnico, detalhando o serviço que foi realizado, o tempo efetivamente consumido na execução do serviço e os insumos que foram utilizados e em seguida entregar ao técnico fiscal da SEMEL, após anexar à ordem de serviço o relatório técnico de serviço da empresa.

As ordens de serviços deverão ser assinadas pelo fiscal técnico da SEMEL – DEMAN, informando o serviço executado e o tempo de intervenção no equipamento, e deverá anexar o relatório técnico de serviço da empresa à ordem de serviço. Os documentos gerados serão utilizados como comprovante da execução dos serviços solicitados.

Materiais a serem disponibilizados

5.2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários nas quantidades estimadas e qualidades adequadas, além dos padrões de calibração com certificados com validade em dia.

5.2.1. As peças que serão fornecidas, para os serviços de manutenção preventiva e manutenção corretiva estão inclusas no valor dos serviços de conservação de forma ilimitada para manter o equipamento operacional.

5.2.2. Os materiais serão fornecidos de acordo com a necessidade e a execução do serviço.

5.2.3. Para a efetiva execução da manutenção preventiva e calibração anuais, os profissionais da CONTRATANTE deverão seguir as orientações descritas no manual fornecido pelo fabricante ou plano de trabalho, na revisão mais atualizada.

5.2.4. A aceitação do serviço se dará após a execução dos testes, que deverão ser realizados de acordo com os procedimentos contidos no manual do equipamento ou plano de trabalho e dentro da necessidade do usuário e de Bio-Manguinhos. Os testes deverão ser acompanhados pela fiscalização ou qualquer outro profissional indicado por este.

5.2.5. Após a realização do serviço, o profissional da empresa CONTRATADA deverá elaborar um relatório técnico, detalhando o serviço que foi realizado, o tempo efetivamente consumido na execução do serviço e os insumos que foram utilizados, encaminhar para assinatura do responsável presente no laboratório e imediatamente entregue ao fiscal técnico

5.2.6. As ordens de serviços deverão ser assinadas, informando o serviço executado e o tempo de intervenção no equipamento, e deverá anexar o relatório técnico de serviço da empresa na ordem de serviço. Os documentos gerados serão utilizados como comprovante da execução dos serviços solicitado.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.3. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.3.1. A contratada tem total conhecimento e informações para elaboração da sua proposta.

5.3.2. Os serviços a serem contratados foram definidos com base num histórico de ações necessárias a manutenção preventiva, calibração e qualificação operacional anual e manutenção corretiva que estão de acordo com a demanda estabelecida pelos usuários dos equipamentos representados pela empresa **ANTON PAAR DO BRASIL** e serão distribuídos em visitas técnica.

5.3.3. Somente serão computadas, para efeito de pagamento, os serviços efetivamente e comprovadamente realizados.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.4. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.8. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.9. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.12.1. Fiscal técnico responsável pelo contrato será a Servidora **Camila Lordello Xavier Matrícula SIAPE: 1896025** e o Fiscal Substituto para o atesto, será o **Alexandre de Campos França, Matrícula SIAPE: 2235460**, ambos serão assessorados tecnicamente por Aline de Araújo Pereira, responsável pela Seção de Manutenção de Equipamentos de Laboratório – SEMEL.

Gestor do Contrato

6.13. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.14. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.15. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.16. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.17. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.18. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.19. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará como Instrumento de Medição de Resultado, a realização do serviço, relatório técnico enviado pela CONTRATADA e operacionalização do equipamento como forma de medição referente a execução do serviço.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.1.1.4. Operacionalização do equipamento;

7.1.1.5. Emissão de relatório técnico emitido pela CONTRATADA após conclusão do serviço;

7.1.1.6. Relatório técnico devidamente atestado pelas partes;

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.7.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.7.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.7.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.7.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.9.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.9.3. Emitir Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.9.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.9.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.14. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.15. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.15.1. o prazo de validade;

7.15.2. a data da emissão;

7.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.15.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.15.5. o valor a pagar; e

7.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.18. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.19. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.20. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.21. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.22. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.23. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.24. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA-IBGE** de correção monetária

Forma de pagamento

7.25. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.26. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.27. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.28. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.29. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. Forma e critérios de seleção e regime

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de Inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso I, através de serviço contínuo, da Lei nº 14.133/2021.

8.2. A contratada deverá atender as necessidades de manutenção, em conformidade com os procedimentos do Fabricante.

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.14. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.20. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Habilitação Técnica

- 8.22. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação
- 8.23. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 8.24. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.25. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.26. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.27. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 281.388,63

- 9.1. O valor total estimado para a contratação é de **R\$ 281.388,63** (duzentos e oitenta e um mil, trezentos e oitenta e oito reais e sessenta e três centavos).
- 9.1.1. Sendo o valor total dos serviços de conservação (manutenção preventiva, manutenções corretivas e calibração anual) igual a **R\$ 170.160,55** (cento e setenta mil, cento e sessenta reais e cinquenta e cinco centavos), e o valor dos serviços sob demanda é de **R\$ 111.228,08** (cento e onze mil, duzentos e vinte e oito reais e oito centavos).
- 9.1.2. Tal valor foi obtido a partir da proposta comercial N° 3000254785 referente ao serviço contínuo de conservação, manutenção preventiva e calibração anuais, manutenção corretiva ilimitada para os equipamentos: polarímetro, refratômetro e densímetros e serviços sob demanda (requalificações operacionais, recalibrações e um ponto de calibração de densidade igual a 1,84 g/mL para os densímetros) para os seguintes equipamentos: dois densímetros digitais modelo DMA 4500 M, polarímetro modelo: MCP 5500 e refratômetro modelo: Abbemat 500, todos da marca ANTON PAAR, representados pela empresa ANTON PAAR BRASIL, sendo a única empresa que detém o conhecimento técnico necessário para realização do serviço.

10. Adequação orçamentária

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Programa de Trabalho	Ptres	Fonte de Recurso	Elemento de Despesa	Unidade Gestora
10305502320YE0001	234040	1002000000	339039	254445

11. Da aprovação

Aprovo este Termo de Referência e autorizo o encaminhamento ao DELOG para os procedimentos necessários para análise da Procuradoria Federal e posterior contratação.

12. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

CAMILA LORDELLO XAVIER

Técnica de Saúde Pública - Gestor de Contrato

ALEXANDRE DE CAMPOS FRANCA

Tecnologista de saúde pública - Fiscal Substituto